Division de la statistique du revenu

75F0002MIF - 00013

La composante Entrée Sortie de l'interview sur le travail - janvier 2000

Enquête sur la dynamique du travail et du revenu

Préparé par :
Judy Sauvé
Debbie Lutz
Andrea Hiltz

Avril 2001

Statistique Canada Statistics Canada

Canada

106-03652/

Des données sous plusieurs formes

Statistique Canada diffuse les données sous formes diverses. Outre les publications, des totalisations habituelles et spéciales sont offertes. Les données sont disponibles sur Internet, disque compact, disquette, imprimé d'ordinateur, microfiche et microfilm, et bande magnétique. Des cartes et d'autres documents de référence géographiques sont disponibles pour certaines sortes de données. L'accès direct à des données agrégées est possible par le truchement de CANSIM, la base de données ordinolingue et le système d'extraction de Statistique Canada.

Comment obtenir d'autres renseignements

Toute demande de renseignements au sujet du présent produit ou au sujet de statistiques ou de services connexes doit être adressée à : Services aux clients, Division de la statistique du revenu, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, K1A 0T6 ((613) 951-7355; (888) 297-7355: revenu@statcan.ca) ou à l'un des centres de consultation régionaux de Statistique Canada :

Halifax	(902) 426-5331	Regina	(306) 780-5405
Montréal	(514) 283-5725	Edmonton	(403) 495-3027
Ottawa	(613) 951-8116	Calgary	(403) 292-6717
Toronto	(416) 973-6586	Vancouver	(604) 666-3691
Winnipeg	(204) 983-4020		

Vous pouvez également visiter notre site sur le Web :http://www.statcan.ca

Un service d'appel interurbain sans frais est offert **à tous les utilisateurs qui habitent à l'extérieur des zones de communication locale** des centres de consultation régionaux.

Service national de renseignements	**1 800 263-1136**
Service national d'appareils detélécommunications pour les malentendants	**1 800 363-7629**
Numéro pour commander seulement(Canada et États-Unis)	**1 800 267-6677**

Renseignements sur les commandes et les abonnements

Les prix ne comprennent pas les taxes de vente

On peut se procurer ce produit nº 75F0002M-00013 au catalogue sur internet gratuitement. Pour obtenir un numéro de ce produit, les utilisateurs sont priés de se rendre à http://www.statcan.ca/cgi-bin/downpub/research_f.cgi.

Normes de service à la clientèle

Statistique Canada s'engage à fournir à ses clients des services rapides, fiables et courtois et dans la langue officielle de leur choix. À cet égard, notre organisme s'est doté de normes de service à la clientèle qui doivent être observées par les employés lorsqu'ils offrent des services à la clientèle. Pour obtenir une copie de ces normes de service, veuillez communiquer avec le centre de consultation régional de Statistique Canada le plus près de chez vous.

Statistique Canada
Division de la statistique du revenu

La composante Entrée Sortie de l'interview sur le travail - janvier 2000
Enquête sur la dynamique du travail et du revenu

Publication autorisée par le ministre responsable de Statistique Canada

© Ministre de l'Industrie, 2001

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre le contenu de la présente publication, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, enregistrement sur support magnétique, reproduction électronique, mécanique, photographique, ou autre, ou de l'emmagasiner dans un système de recouvrement, sans l'autorisation écrite préalable des Services de concession des droits de licence, Division du marketing, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, Canada K1A 0T6.

Avril 2001

N° 75F0002MIF - 00013 au catalogue

Périodicité : Irrégulier

Ottawa

This publication is available in English upon request.

Note de reconnaissance

Le succès du système statistique du Canada repose sur un partenariat bien établi entre Statistique Canada et la population, les entreprises, les administrations canadiennes et les autres organismes. Sans cette collaboration et cette bonne volonté, il serait impossible de produire des statistiques précises et actuelles.

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À

www.statcan.ca

SOMMAIRE

Deux interviews annuelles sont réalisées pour l'EDTR: l'interview sur le travail, en janvier, et l'interview, sur le revenu, en mai. Les données sont réunies au moyen d'une méthode d'interview assistée par ordinateur; il n'y a donc pas de questionnaires imprimés pour la collecte. Les questions, les réponses et le déroulement de l'interview sur le travail et le revenu sont décrits dans d'autres documents de recherche de l'EDTR. Dans le passé, un système en DOS qui n'était pas conforme au passage à l'an 2000 était utilisé pour l'application interview. Une nouvelle version Windows du système est apparue en janvier 2000. Ce document présente les renseignements de la nouvelle partie Entrée Sortie de l'interview sur le travail.

Au cours des années précédentes, l'Entrée Sortie (auparavant appelée *Contact et caractéristiques contact*) était la même pour les interviews sur le travail et le revenu. En mai 2000, l'Entrée Sortie pour l'interview sur le revenu a été modifiée. Pour obtenir plus de renseignements sur cette partie de l'interview sur le revenu, consultez le document de recherche : *La composante Entrée Sortie de l'interview pour le revenu – mai 2000*.

La composante Entrée Sortie est répartie en cinq modules différents. Le module « entrée » correspond à la première série de données recueillies. Il sert à mettre à jour les données sur la composition du ménage et le lieu de résidence. Pour chaque personne signalée au module «entrée», le module «démographie» détermine (ou met à jour) le nom de la personne, la date de naissance, le sexe, et l'état matrimonial. Ensuite, le module «liens de parenté» détermine (ou met à jour) le lien entre chaque répondant et tous les autres membres du ménage. Le module Sortie comprend des questions telles que qui contacter pour la prochaine interview et les noms, numéros de téléphone et adresses de deux personnes-ressources utilises seulement si un dépistage des

répondants est requis ultérieurement. Un aperçu du module Dépistage est inclus dans ce document.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION 9

2. QUOI DE NEUF 10

3. COMMENT LIRE CE DOCUMENT 14

4. MODULE ENTRÉE 17

5. MODULE DÉMOGRAPHIQUE 33

6. MODULE LIENS DE PARENTÉ 36

7. MODULE SORTIE 38

8. MODULE DÉPISTAGE 45

ANNEXE 1 49

LIENS ENTRE LES MEMBRES DE LA FAMILLE 49

ANNEXE 2 57

GRAPHIQUES DE CHEMINEMENT 57

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À
www.statcan.ca

1. INTRODUCTION

Chaque année, la série d'interviews sur le travail pour l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu (EDTR) est réalisée en janvier. Puis, en mai, les données sur le revenu pour l'EDTR sont recueillies. Les deux séries d'interviews sont assistées par ordinateur (IAO). Les questions propres à chaque interview sont précédées de différentes versions de la composante Entrée Sortie.

À l'annexe 2, les figures 1 et 2 donnent un aperçu du déroulement de l'interview et du cheminement des questions de la composante Entrée Sortie respectivement.

Le module ENTRÉE permet de réunir/de mettre à jour les renseignements sur les membres du ménage. Pour chaque membre consigné à la dernière interview, l'intervieweur vérifie s'il fait toujours partie du ménage. Lorsque ce n'est pas le cas, il demande quand la personne a déménagé, la raison du déménagement, ainsi que la nouvelle adresse et le nouveau numéro de téléphone. Ces deux derniers renseignements sont mis à jour lorsque tous les membres du ménage ont déménagé. L'intervieweur demande enfin s'il y a de nouveaux membres dans le ménage. Le cas échéant, l'intervieweur vérifie d'abord s'il s'agit d'un « fantôme » (une personne qui a déjà appartenu au ménage, qui a déménagé, mais qui pourrait être de retour dans le ménage). Il dispose à cette fin d'une liste des anciens membres du ménage qui a été établie à partir de l'interview précédente concernant l'EDTR. Si la nouvelle personne n'y figure pas, l'intervieweur ajoute son nom à la liste des membres du ménage. C'est un nouveau membre. Il demande également à quelle date la personne s'est jointe au ménage et la province de résidence précédente.

Le module DÉMOGRAPHIQUE permet de réunir ou de mettre à jour la date de naissance, le sexe, et l'état matrimonial de chaque membre du ménage.

Le module LIENS DE PARENTÉ permet de réunir ou de mettre à jour la relation existant entre chaque membre du ménage à chacun des autres membres du ménage.

Le module SORTIE remplace le module FIN, qui auparavant représentait les dernières questions de la composante sur le travail. Il confirme le nom de la personne-ressource du ménage pour la prochaine interview et demande au ménage s'il prévoit déménager. S'il prévoit déménager, la nouvelle adresse est notée. Les noms, numéros de téléphone et adresses de deux amis ou proches avec qui communiquer si un dépistage futur du ménage est nécessaire sont également recueillis.

Le présent document de recherche présente le contenu de la composante Entrée Sortie[1], notamment le libellé des questions, les réponses possibles et le cheminement des questions.

2. QUOI DE NEUF

Un nouveau panel d'environ 17 000 ménages a été ajouté à l'EDTR en janvier 2000, ce qui porte l'échantillon total à environ 33 500 ménages. Le troisième panel a été choisi à partir de deux groupes de renouvellement de l'Enquête sur la population active (EPA) de janvier 1999. Certain renseignements, comme le nom, le sexe, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone, on été tirés de l'EPA. La collecte des données de l'EDTR sur l'état matrimonial et les liens qui unissent les membres du ménage diffère de celle de l'EPA. Ainsi, dans le module Démographique, on pose les questions permettant de recueillir ces données à tous les répondants du troisième panel. Dans le cas des répondants permanents (panel 2), l'état matrimonial est confirmé, mais

[1] Les questions sur le travail et sur le revenu sont présentées dans d'autres documents de recherche de l'EDTR.

on ne pose les autres questions que s'il manque des valeurs ou si un intervieweur pense qu'il y a eu modification des liens entre les membres du ménage.

Nouvelles questions

EN_N05, EN_N05S

Permet à l'intervieweur d'indiquer la langue non officielle préférée du répondant. Au cours des années précédentes, le répondant ne pouvait choisir qu'entre l'anglais et le français comme langue d'interview.

HH_Q24 et HH_Q25

Les nouveaux renseignements sur les logements nécessaires pour l'enquête.

DM_Q02A

La date de naissance est maintenant demandée une première fois au cours de la première interview avec le répondant et est ensuite confirmée dans toutes les autres interviews.

EX_N01, EX_N02, EX_N03, EX_N04, EX_N05

Lorsqu'une interview n'est pas terminée, ces questions permettent à l'intervieweur d'attribuer les codes de résultats «En progression» ou «Final» et d'indiquer la raison du code de refus ou d'une circonstance hors de l'ordinaire.

EX_Q11

Permet à l'intervieweur d'indiquer le meilleur moment pour appeler un répondant pour les futures interviews.

EX_Q13, EX_Q14, CP_Q01

Ces questions ont été déplacées de la composante sur le travail à la composante Entrée Sortie.

CAI_SO

Cela est une exigence de l'application afin de mettre à jour et de conserver les données entrées.

Questions supprimées

CON_Q10

Cette question n'est plus requise.

END_CON

Cette question n'est pas nécessaire à la nouvelle application.

DEM_Q3

«Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles à la question sur l'âge DM_Q04, de sorte qu'il n'est pas nécessaire d'avoir une autre question pour l'estimation.

DEM_Q6

Supprimée parce que le niveau d'instruction n'est plus requis pour les répondants de moins de 16 ans.

CON_Q12

Cette question n'est plus requise étant donné les changements apportés au déroulement des questions.

Renumérotation des questions

Les questions ont été renumérotées pour aller de pair avec les questions standard élaborées pour les enquêtes-ménages de Statistique Canada.

ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION	ANCIENNE QUESTION	NOUVELLE QUESTION
CON_Q1	EN_N01	CON_Q10B	TRA_B06
CON_Q2	EN_N02	CON_Q11	PE_Q01/_Q02/_Q03
CON_Q3	EN_Q03/HH_Q04	CON_Q11G	PE_Q01/_Q02/_Q03
CON_Q3A	HH_Q06	CON_Q11A	RS_Q03/RS_Q04
CON_Q4	EN_Q04	CON_Q11B	JOI_Q02
CON_Q5/CON_Q6	HH_Q13/HH_B14	CON_Q11C	JOI_Q03
CON_Q6A	HH_Q15	CON_Q11D	JOI_B04
CON_Q6B	HH_B16	CON_Q11E	JOI_Q05
CON_Q4A	EX_Q08	CON_Q12	**SUPPRIMÉE**
CON_Q6C	HH_Q17	CON_Q17/CON_Q18	TRA_N07
CON_Q6D	HH_Q23	END_CON	**SUPPRIMÉE**
CON_Q7	PE_Q03	DEM_Q1	DM_Q02B
CON_Q7C	MOV_B05	DEM_Q1C	DM_Q03
CON_Q7A	MOV_Q02	DEM_Q2	DM_Q04
CON_Q7B/CON_Q9	MOV_B06	DEM_Q3	DM_Q03
CON_Q8	MOV_Q03	DEM_Q4	DM_N05
CON_Q9A	MOV_B05	DEM_Q5A	DM_Q06
CON_Q9B	MOV_B04	DEM_Q5	DM_Q07
CON_Q9C	TRA_Q01	DEM_Q5B/_5C/_5D	DM_Q08
CON_Q10	**SUPPRIMÉE**	DEM_Q6	**SUPPRIMÉE**
CON_Q10A	TRA_Q03/_B04/_Q05	DEM_Q7	REL_Q1/REL_Q2

3. COMMENT LIRE CE DOCUMENT

Numéros des questions

Pour chaque section, les numéros des questions correspondent réellement aux chiffres utilisés dans le logiciel, qui apparaissent à l'écran de l'ordinateur de l'intervieweur. Le texte en **gras** est lu, tel qu'il est écrit, par l'intervieweur. Les directives pour l'intervieweur sont précédées du mot «INTERVIEWEUR» et ne sont pas lues à haute voix au répondant.

Désignations

Les désignations ont été normalisées à la lumière des recommandations formulées par le groupe des normes pour les entrevues assistées par ordinateur de Statistique Canada.

Questions avec un C (p. ex., PE_C03) = vérification interne

N (p. ex., EN_N01) = instruction à l'intention de l'intervieweur

Postes déjà remplis

Il s'agit de postes propres à l'interview de chacun des répondants. Le logiciel ajoute les renseignements pertinents à la question, que l'intervieweur n'a plus qu'à lire. Les postes déjà remplis (entre crochets [ ]) comprennent :

[répondant] - Prénom et nom du membre du ménage concerné par les questions. Il ne s'agit pas nécessairement de la personne qui parle à l'intervieweur.

[jour de naissance], [mois de naissance], [année de naissance] - Il s'agit des renseignements concernant la date de naissance enregistrés au cours de la première interview avec chaque répondant et confirmés dans toutes les autres interviews. Ces renseignements sont utilisés pour le calcul de l'âge des membres du ménage.

[âge calculé] - Âge calculé à partir de la date de naissance déclarée: il sert à vérifier les renseignements sur la date de naissance.

[année de référence] - Année pour laquelle les renseignements sont récuillis (1999).

[état matrimonial] - Valeur déclarée servant, dans les questions subséquentes à établir les dates de changement de l'état matrimonial.

[adresse précédente] - Adresse de la résidence précédente dans le cas de personnes ayant déménagé.

[adresse postale] - Adresse postale obtenue au cours de l'interview précédente.

[la province ou le territoire] - Il s'agit de la province ou du territoire, selon le code postal déclaré.

[déjà remplis] - Il s'agit de la période de la prochaine interview; le mois de mai de l'année en cours (pour l'interview sur le revenu) si la permission de consulter les déclarations de revenus n'est pas donnée, et le mois de janvier de l'année en cours + 1 (pour la prochaine interview sur le travail) si la permission de consulter les déclarations de revenus est donnée.

En-têtes

Pour certains groupes de questions de l'IAO, d'importants renseignements sont consignés au haut de l'écran. Ces renseignements sont donnés au début de la description de chaque section.

Fourchettes

Les fourchettes souples de réponses acceptables sont précisées pour certaines questions. Par exemple, pour la question JOI_B04 (quand la personne a emménagé), un nombre minimal de fourchettes souples pour l'«année de référence /01/01» existe. Si l'interview tente d'y entrer une date antérieure, un avertissement en garde attirera son attention.

Les fourchettes fermes de réponses acceptables sont aussi précisées pour ces questions. Par exemple, pour la question JOI_B04 , un nombre maximal de fourchettes fermes pour la «date actuelle» existent. Si l'intervieweur tente d'entrer une date postérieure à celle-ci, le système ne l'acceptera pas.

Dates

Toutes les dates sont inscrites en chiffres dans des cases, selon le modèle jj/mm/aaaa. «Refus» et «Ne sais pas» sont également des réponses acceptables.

Codes des résultats

Le code des résultats est un code à deux chiffres qui indique le résultat d'un contact ou d'un contact tenté avec un répondant pendant qu'une enquête est menée. Les codes sont regroupés en deux catégories, soit «En progression» et «Final» et quelques-uns des mêmes codes de résultats peuvent figurer sur les deux listes.

Codes de mesure

Un code de mesure est attribué en cas de «Refus» seulement. Il s'agit d'un code à un chiffre qui indique la mesure à prendre pour la collecte suivante. Seul l'intervieweur principal ou le CD a le pouvoir d'attribuer ces codes.

4. MODULE ENTRÉE

Indicateurs utilisés dans ce module :

Indicateur de ménage déménagé

Indique que le ménage a quitté le logement où il a été interviewé la dernière fois.

1 = Ménage a déménagé
2 = Ménage n'a pas déménagé

Si un cas a déjà été dépisté, l'Indicateur de ménage déménagé est remis à 0.

Indicateur de membre déménagé

Indique que ce membre du ménage a quitté le logement ou il (elle) a été interviewé(e) la dernière fois.

1 = Membre a déménagé
2 = Membre n'a pas déménagé

Indicateur d'affichage/de mise à jour des caractéristiques démographiques

Indique si les sections sur les ménages, la liste et les caractéristiques démographiques des modules génériques de l'IAO doivent être affichées et si les membres sont admissibles à la collecte/mise à jour des données démographiques.

En janvier, l'indicateur est toujours réglé à 2 pour l'EDTR.
En mai, l'indicateur est toujours réglé à 1 pour l'EDTR.

0 = n'est pas affiché sur la liste des caractéristiques démographiques
1 = est affiché sur la liste des caractéristiques démographiques et la confirmation du ménage est utilisée à des fins de collecte/mise à jour des données démographiques pour les nouveaux membres et ceux qui reviennent (Nota : permet également la mise à jour des données démographiques des membres actuels)
2 = est affiché sur la liste des caractéristiques démographiques et tous les membres doivent avoir des données démographiques recueillies/mises à jour

Contact

En-tête : Répondant du ménage, numéro de téléphone et l'adresse

EN_N01 : INTERVIEWEUR : Enregistrez la méthode de l'interview.

1. Sur place
2. Par téléphone

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus»et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

EN_N02 : INTERVIEWEUR : Avez-vous établi le contact?

1.	Oui	passer à EN_Q03
2.	Non	passer à EX_N01

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus»et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

EN_Q03 : **Bonjour, je m'appelle . . . de Statistique Canada. Je vous appelle au sujet de l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu.**

INTERVIEWEUR : Appuyez sur <Enter> pour continuer.

EN_Q04 : **Préférez-vous être interviewé(e) en français ou en anglais?**

1. Anglais
2. Français
3. Autre

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus»et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

Si la réponse = Autre	passer à EN_N05
Autrement	passer à HH_Q04

EN_N05 : INTERVIEWEUR : Choisissez la langue non-officielle préférée du répondant.

03. Chinois	14. Tamil
04. Italien	15. Cri
05. Punjabi	16. Afghan
06. Espagnol	17. Cantonais
07. Portugais	18. Hindi
08. Polonais	19. Mandarin
09. Allemand	20. Persan
10. Vietnamien	21. Russe
11. Arabe	22. Ukrainien
12. Tagalog	23. Ourdou
13. Grec	90. Autre (préciser)

Si la réponse = Autre — passer à EN_N05S
Autrement — passer à HH_Q04

EN_N05S : INTERVIEWEUR : Précisez

Information sur le ménage

HH_Q04 : **Est-ce-qu'une des personnes suivantes habite toujours dans ce ménage?**

La liste de tous les membres est affichée à l'écran.

1. Oui
2. Non

Si Non — Régler l'indicateur ménage déménagé à 1, régler le code en progression à 30 (dépistage requis) et passer à EX_C01

Autrement — passer à HH_Q06

HH_Q06 : **Je vous appelle au sujet de l'Enquête sur la dynamique du travail et du revenu (EDTR). L'enquête recueille des données afin d'étudier comment les changements d'emploi, le revenu et les déménagements affectent les gens au fil des ans. Cette information aidera à élaborer des programmes qui répondront aux besoins des Canadiens. Les renseignements fournis seront tenus confidentiels.**

INTERVIEWEUR : Appuyez sur <Enter> pour continuer.

HH_Q13 : **J'aimerais confirmer votre adresse postale. Est-ce toujours [adresse postale]?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Non	set HH_B14 to blank
Autrement	passer à HH_B16

HH_B14 : INTERVIEWEUR : Inscrivez l'adresse postale.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro voirie.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de la rue.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de l'appartement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la ville, le village, ou la municipalité.
INTERVIEWEUR : Inscrivez un code postal canadien seulement.

Si PC_CP est invalide	passer à PROV
Autrement	passer à CONFPROV

CONFPROV : **Donc la province ou le territoire est [la province ou le territoire]?**

1. Oui	passer à HH_Q15
2. Non	passer à PROV

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» ou «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PROV : **Quelle est la province ou le territoire?**

10 Terre-Neuve
11 Île-du-Prince-Édouard
12 Nouvelle-Écosse
13 Nouveau-Brunswick
24 Québec
35 Ontario
46 Manitoba
47 Saskatchewan
48 Alberta
59 Colombie-Britannique
60 Yukon
61 Territoires du Nord-Ouest
62 Nunavut
76 États-Unis
77 Hors du Canada et des É.U.

HH_Q15 : **Ce changement d'adresse est-il attribuable à un déménagement?**

1. Oui — régler l'indicateur ménage déménagé à 1
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

HH_B16 : INTERVIEWEUR : Demandez ou confirmez le numéro de téléphone.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'indicatif régional.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de téléphone.

HH_Q17 : **Dans quel type de logement demeurez-vous? Est-ce un(e) :**

01. **Maison individuelle**
02. **Maison double**
03. **Maison en rangée**
04. **Duplex**
05. **Immeuble d'appartements de moins de 5 étages**
06. **Immeuble d'appartements de 5 étages ou plus**
07. **Institution**
08. **Hôtel; maison de chambres/pension; camp**
09. **Maison mobile**
10. Autre (préciser)
98. Refus
99. Ne sais pas

Si réponse = Autre — passer à HH_Q17S
Autrement — passer à HH_Q23

HH_Q17S : INTERVIEWEUR : Précisez

HH_Q23 : **Ce logement appartient-il à un membre de ce ménage?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si oui passer à HH_Q24
Autrement passer à HH_Q25

HH_Q24 : **Est-ce qu'il y a une hypothèque sur ce logement?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

HH_Q25 : **Combien de chambres à coucher y a-t-il dans ce logement?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez «0» s'il n'y a pas de chambres séparée et fermée.

Fourchette ferme : minimum : 0
maximum : 20

Il y a une fourchette souple pour les réponses >10

Liste des membres du ménage

Memtype :
1 = membre
4 = décédé
5 = a retourné au ménage
6 = nouveau membre
7 = en institution
8 = a déménagé

RS_Q01 : **Les questions suivantes permettent de recueillir d'importants renseignements de base sur les membres de votre ménage.**

INTERVIEWEUR : Appuyez sur <Enter> pour continuer.

PE_Q01 : **Est-ce que les personnes suivantes vivent ou demeurent toujours dans ce ménage?**

Tous les noms des membres du ménage figurent à l'écran, y compris les nouveaux membres, à l'exclusion des anciens membres.

INTERVIEWEUR : Inscrivez ou mettez à jour le prénom. Appuyez sur <PgDn> pour vérifier la liste des membres du ménage et pour continuer.

PE_Q02 : INTERVIEWEUR : Inscrivez ou mettez à jour le nom de famille. Appuyez sur <PgDn> pour vérifier la liste des membres du ménage et pour continuer.

PE_Q03 : INTERVIEWEUR : Est-ce que [répondant] habite toujours dans ce ménage? Appuyez sur <PgDn> pour vérifier la liste des membres du ménage et pour continuer.

1. Oui — s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre;
une fois tous les membres confirmés, passer à RS_C03

2. Non — régler l'indicateur membre à déménagé à 1, régler Slidmem.memtype à 8,
régler le code d'affichage des caractéristiques démographiques à 0, passer à PE_C03

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» ou «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PE_C03 : Est-ce que l' «indicateur ménage déménagé» = 1?

Oui — passer à MOV_Q02
Non — passer à MOV_Q03

RS_C03 : S'il y a des fantômes qui habitent dans ce ménage — passer à RS_Q03
Autrement — passer à RS_Q04

RS_Q03 : **Est-ce que d'autres personnes vivent ou demeurent ici en ce moment?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Oui	passer à PE_Q01
Autrement	passer à RS_C03

PE_Q01 : INTERVIEWEUR : Les personnes suivantes sont-elles revenues? Inscrivez ou mettez à jour le prénom .
Cet écran contient de l'information confidentielle. NE LISEZ PAS À VOIX HAUTE. Ceci serait une violation de la confidentialité. Laissez le répondant vous donner les noms.

PE_Q02 : INTERVIEWEUR : Les personnes suivantes sont-elles revenues? Inscrivez ou mettez à jour le nom de famille.
Cet écran contient de l'information confidentielle. NE LISEZ PAS À VOIX HAUTE. Ceci serait une violation de la confidentialité. Laissez le répondant vous donner les noms.

PE_Q03 : INTERVIEWEUR : Les personnes suivantes sont-elles revenues? Est-ce que [répondant] vit ou demeure dans ce ménage?
Cet écran contient de l'information confidentielle. NE LISEZ PAS À VOIX HAUTE. Ceci serait une violation de la confidentialité. Laissez le répondant vous donner les noms.

1. Oui	passer à JOI_Q03
2. Non	s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre; une fois tous les membres confirmés, passer à RS_Q04

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» ou «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

Une liste de tous les membres fantômes du ménage figure à l'écran. S'il s'agit d'un membre fantôme qui est revenu, régler Slidmem.memtype à 5 et l'indicateur d'affichage des caractéristiques démographiques à 2.

RS_Q04 : **Est-ce que d'autres personnes vivent ou habitent ici en ce moment?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si oui	passer à PE_Q01
Autrement	passer à CAI_SO

PE_Q01 : **Quels sont les noms des autres personnes qui vivent ou habitent ici?**

INTERVIEWEUR : Ajoutez une personne seulement s'il/elle n'a pas d'autre résidence habituelle ailleurs.
Inscrivez ou mettez à jour le prénom.
Pour supprimer un nom, remplacez le prénom par *. Pour continuer, allez à la ligne blanche à la fin de la liste des membres du ménage et appuyez sur <Enter>.

PE_Q02 : INTERVIEWEUR : Ajoutez une personne seulement s'il/elle n'a pas d'autre résidence habituelle ailleurs.
Inscrivez ou mettez à jour le nom de famille.
Pour supprimer un nom, remplacez le nom de famille par *.
Pour continuer, allez à la ligne blanche à la fin de la liste des membres du ménage et appuyez sur <Enter>.

Régler Slidmem.memtype à 6 et le code d'affiche des données démographiques à 2

JOI_Q02 : **[Répondant] est-il/elle un enfant âgé de moins de 1 an?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si Non — passer à JOI_Q03
Autrement — s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre;
une fois tous les membres confirmés, passer à CAI_SO

JOI_Q03 : **Demeurait-il/elle à cette adresse au début de janvier [année de référence]?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Don't know

Si Non — passer à JOI_B04
Autrement — s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre;
une fois tous les membres confirmés, passer à CAI_SO

JOI_B04 : **Quand a-t-il/elle emménagé dans ce ménage?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez le jour.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'année en utilisant quatre chiffres.

«Refus» ou «Ne sais pas» peuvent être entrées dans les deux champs.

Fourchette souple : minimum : 01/01/année de référence
Fourchette ferme : maximum : date courante

JOI_Q05 : **Dans quelle province ou territoire demeurait-il/elle avant de déménager à cette adresse?**

10. Terre-Neuve
11. Île-du-Prince-Édouard
12. Nouvelle-Écosse

13. Nouveau-Brunswick
24. Québec
35. Ontario
46. Manitoba
47. Saskatchewan
48. Alberta
59. Colombie-Britannique
60.. Yukon
61. Territoires du Nord-Ouest
62. Nunavut
76. États-Unis
77. Hors du Canada et des É.-U.

S'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre; une fois tous les membres confirmés, passer à CAI_SO

CAI_SO : INTERVIEWEUR : Ceci est la fin de la composante. Retournez aux questions auxquelles vous avez répondu précédemment pour effectuer les corrections nécessaires ou sélectionnez <Sortir> pour quitter la composante.

passer à DM_N01

Information de déménagement

MOV_C01 : Si le «household moved flag» = 1 — passer à MOV_Q02
Autrement — passer à MOV_Q03

MOV_Q02 : **Pourquoi est-ce que [répondant] a déménagé du [adresse précédente]?**

01. Rupture d'union
02. Pour suivre un conjoint ou un parent
03. Pour des raisons liées à l'emploi
04. En institution depuis moins de 6 mois
05. En institution depuis 6 mois ou plus
06. Décédé(e)
07. Déménagé(e) dans une nouvelle résidence
08. Garde partagée avec l'autre parent
09. Pour des raisons personnelles liées aux études

10. En famille d'accueil
11. Autre

Régler l'indicateur ménage a déménagé à 1 et Slidmem.memtype = 1 pour tous les membres du ménage.

passer à MOV_C04

MOV_Q03 : **Pour quelle raison est-ce que [répondant] a quitté le ménage?**

01. Rupture d'union
02. Pour suivre un conjoint ou un parent
03. Pour des raisons liées à l'emploi
04. En institution depuis moins de 6 mois
05. En institution depuis 6 mois ou plus
06. Décédée
07. Déménagé dans une nouvelle résidence
08. Garde partagée avec l'autre parent
09. Pour des raisons personnelles liées aux études
10. En famille d'accueil
11. Autre

Régler Slidmem.memtype à 8 pour les membres qui ont déménagé du ménage et l'indicateur d'affichage des caractéristiques démographiques à 1.

passer à MOV_C04

MOV_C04 : Si MOV_Q02 ou MOV_Q03 = «En institution depuis 6 mois ou plus»	passer à MOV_B05
Si MOV_Q02 ou MOV_Q03 = «Décédé(e)»	passer à MOV_B04
Si MOV_Q02 ou MOV_Q03 = «En institution moins de 6 mois»	régler Slidmem.memtype à 1 et l'indicateur d'affichage des données démographiques à 2; s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre PE_Q01, jusqu'à ce que tous les membres soient confirmés; ensuite, passer à RS_C03
Autrement	passer à MOV_B06

MOV_B04 : **Quand est-ce qu'il est décédé?**

Quand est-ce qu'elle est décédée?

INTERVIEWEUR : Inscrivez le jour.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'année en utilisant quatre chiffres.

Fourchette ferme : minimum : 01/01/année de référence
maximum : date courante

«Refus» ou «Ne sais pas» peuvent être entrées dans les deux champs.

Régler Slidmem.appstat à 64 (décédé) et Slidmem.memtype à 4. S'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre; une fois tous les membres confirmés, passer à RS_C03.

MOV_B05 : **Quand est-ce qu'il a été admis en institution?**

Quand est-ce qu'elle a été admise en institution?

INTERVIEWEUR : Inscrivez le jour.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'année en utilisant quatre chiffres.

Fourchette souple : minimum : 01/01/année de référence
Fourchette ferme : maximum : date courante

«Refus» ou «Ne sais pas» peuvent être entrées dans les deux champs.

Régler Slidmem.appstat à 60 (en institution) et Slidmem.memtype à 7, puis,

passer à TRA_C01

MOV_B06 : **Quand est-ce qu'il est parti?**

Quand est-ce qu'elle est partie?

INTERVIEWEUR : Inscrivez le jour.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'année en utilisant quatre chiffres.

Fourchette souple : minimum : 01/01/année de référence
Fourchette ferme : maximum : date courante

«Refus» ou «Ne sais pas» peuvent être entrées dans les deux champs.

Si un ménage déménage et qu'il ne s'agit pas du dernier membre	passer au prochain membre PE_Q01
Si un ménage déménage et qu'il s'agit du dernier membre	passer à RS_C03
Si une personne a déménagé	régler Slidmem.memtype à 8 (déménagé) et passer à TRA_Q03

Information de dépistage

Indicateurs utilisés dans ce module :

Indicateur de membre non longitudinal (NLMFLAG1)

Obligatoire pour les enquêtes longitudinales. Il indique si les membres non longitudinaux se sont vu demander «la raison de leur départ»; toujours régler à 1 pour EDTR.

1 = Oui, on a posé la question aux membres non longitudinaux
2 = Non, on n'a pas posé la question aux membres non longitudinaux

TRA_C01 : Si MOV_Q02 ou MOV_Q03 =

'En institution depuis 6 mois ou plus'	passer à TRA_Q01
Autrement	passer à TRA_Q03

TRA_Q01 : **Quel est le nom de l'institution?**

Maximum : 70 espaces

TRA_B02 : **Quelle est l'adresse de cette institution?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro voirie.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de la rue.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de l'appartement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la ville, le village ou la municipalité.
INTERVIEWEUR : Inscrivez un code postal canadien seulement.

Si PC_CP est invalide	passer à PROV
Autrement	passer à CONFPROV

CONFPROV: **Donc la province ou le territoire est [la province ou le territoire]?**

1. Oui — s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre, PE_Q01;
   une fois tous les membres confirmés, passer à RS_C03
2. Non — passer à PROV

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» ou «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PROV : **Quelle est la province ou le territoire?**

10 Terre-Neuve
11 Île-du-Prince-Édouard
12 Nouvelle-Écosse
13 Nouveau-Brunswick
24 Québec
35 Ontario
46 Manitoba
47 Saskatchewan
48 Alberta
59 Colombie-Britannique
60 Yukon
61 Territoires du Nord-Ouest
62 Nunavut
76 États-Unis
77 Hors du Canada et des É.-U.

S'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre, PE_Q01;
une fois tous les membres confirmés passer à RS_C03

TRA_Q03 : **Pouvez-vous me donner le numéro de téléphone de [répondant]?**

1 Oui
2 Non
8 Refus
9 Ne sais pas

Si oui	passer à TRA_B04
Autrement	passer à TRA_Q05

TRA_B04 : **Quel est le numéro de téléphone de [répondant]?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez l'indicatif régional.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de téléphone.

TRA_Q05 : **Pouvez-vous me donner l'adresse de [répondant]?**

1 Oui
2 Non
8 Refus
9 Ne sais pas

Si oui passer à TRA_B06
Autrement passer à TRA_N07

TRA_B06 : **Quelle est l'adresse de [répondant]?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro voirie.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de la rue.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de l'appartement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la ville, le village ou la municipalité.
INTERVIEWEUR : Inscrivez un code postal canadien seulement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la province ou le territoire.

Si PC_CP est invalide passer à PROV
Autrement passer à CONFPROV

CONFPROV : **Donc la province ou le territoire est [la province ou le territoire]?**

1. Oui passer à TRA_N07
2. Non passer à PROV

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» ou «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PROV : **Quelle est la province ou le territoire?**

10 Terre-Neuve
11 Île-du-Prince-Édouard
12 Nouvelle-Écosse
13 Nouveau-Brunswick
24 Québec
35 Ontario
46 Manitoba
47 Saskatchewan
48 Alberta
59 Colombie-Britannique
60 Yukon
61 Territoires du Nord-Ouest
62 Nunavut
76 États-Unis
77 Hors du Canada et des É.-U.

TRA_N07 : INTERVIEWEUR : Inscrivez toute autre information sur le dépistage (par exemple, le nom ou numéro de téléphone de l'employeur)

Maximum : 147 espaces

Séparer le ménage, créer un nouveau ménage pour celui qui déménage, régler le code en progression à 30 (dépistage requis) et envoyer le cas au fichier Dépistage

S'il ne s'agit pas du dernier membre	passer au prochain membre PE_Q01
Autrement	passer à RS_C03

5. MODULE DÉMOGRAPHIQUE

Liste des caractéristiques démographiques

Les renseignements démographiques sont recueillis/mis à jour en janvier. En mai 2000, ils n'ont pas été recueillis ni mis à jour. (Nota : Au cours des années précédentes, ils étaient recueillis en mai si la date de naissance, l'état matrimonial ou l'âge ne figurait pas, par exemple, si une nouvelle personne s'était jointe au ménage.)

La liste des ménages devrait figurer à l'écran de l'ordinateur pour les questions DM_Q02 à DM_Q08. Seuls les membres qui ont un memtype de 1, 5 ou 6 figurent sur la liste des caractéristiques démographiques.

DM_N01 : INTERVIEWEUR : Sélectionnez un membre du ménage et appuyez sur <Enter> pour enregistrer ou modifier l'information démographique.
Appuyez sur <F12> lorsque complété.

Prénom	Nom	D. de nais. jj/mm/aaaa	Âge	Sexe	É.m.	Mb

DM_C02 :	Si l'année de naissance ou âge est blanc	passer à DM_Q02B
	Autrement	passer à DM_Q02A

DM_Q02A : **Nous avons enregistré la date de naissance de [répondant] comme étant le [jour de naissance] [mois de naissance] [année de naissance]. Est-ce exact?**

1. Oui — passer à DM_N05
2. Non — passer à DM_Q02B

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

DM_Q02B : **Quelle est la date de naissance de [répondant]?**

Jour	Mois	Année
__	__	____

«Refus» et «Ne sais pas» peuvent être entrées dans les trois champs.

S'il a répondu Ne sais pas ou «Refus» à Mois ou Année — passer à DM_Q04
Autrement — passer à DM_Q03A

DM_Q03A : **Donc l'âge de [répondant] le 31 décembre [année de référence] était [âge calculé] ans. Est-ce exact?**

1. Oui — passer à DM_N05
2. Non — passer à DM_Q04

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

DM_Q04 : **Quel est l'âge de [répondant]?**

Fourchette ferme : minimum : 0
maximum : 130

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

DM_N05 : INTERVIEWEUR : Inscrivez le sexe de [répondant].

1. Masculin
2. Féminin

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

DM_C06 :	Si l'état matrimonial = blanc	passer à DM_C07
	Autrement	passer à DM_Q06

DM_Q06 : **Nous avons enregistré l'état matrimonial de [répondant] comme étant [état matrimonial]. Est-ce exact?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si non	passer à DM_Q07
Autrement	s'il ne s'agit pas du dernier membre, passer au prochain membre, DM_N01; une fois tous les membres confirmés, passer à REL_C01

DM_C07 :	Si l'âge < 16	donnez l'état matrimonial 6 (Célibataire, jamais marié(e)) et passer au prochain membre, DM_N01; une fois tous les membres confirmés passer à REL_C01
	Autrement	passer à DM_Q07

DM_Q07 : **Quel est l'état matrimonial de [répondant]?**

INTERVIEWEUR : Lisez les catégories au répondant.

1. **Marié(e)**
2. **En union libre**
3. **Veuf(ve)**
4. **Séparé(e)**
5. **Divorcé(e)**
6. **Célibataire, jamais marié(e)**

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

DM_C08 : Si l'état matrimonial a changé
depuis l'interview précédente — passer à DM_Q08;
S'il ne s'agit pas du dernier membre — passer à next member, DM_N01
Une fois tous les membres confirmés — passer à REL_C01

DM_Q08 : **Quand a eu lieu le changement de l'état matrimonial de [répondant]?**

Jour Mois Année
|_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Fourchette ferme : minimum : 1/1/1999
maximum : date courante

«Refus» et «Ne sais pas» peuvent être entrées dans les trois champs.

passer à REL_C1

6. MODULE LIENS DE PARENTÉ

REL_C01 : Si un ménage d'une seule personne — passer à CAI_SO
Si les liens sont blancs — passer à REL_N01
Autrement — passer à REL_N02

REL_N01 : INTERVIEWEUR : Sélectionner un membre du ménage et appuyez sur <Enter> pour enregistrer les liens. Appuyez sur <F12> lorsque complété.

PrénomNom Âge Sexe

REL_Q1 : **Quel est le lien entre : [répondant] [sexe] [âge]**
et : [répondant] [sexe] [âge]?

Époux/Épouse
Conjoint/Conjointe de fait
Partenaire du même sexe
Père/Mère — passer à REL_Q3A
Fils/Fille — passer à REL_Q3B
Frère/Soeur — passer à REL_Q3C

Père/Mère de famille d'accueil
Fils/Fille en famille d'accueil
Grand-père/grand-mère
Petit-fils/petite-fille
Parent par alliance
Autre personne apparentée
Personne non apparentée

«Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

Retourner à REL_N1 jusqu'à ce que tous les liens de parenté soient confirmés.

REL_Q3A : Père/Mère biologique
Beau-père/belle-mère
Père adoptif/mère adoptive

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

REL_Q3B : Fils/Fille biologique
Fils/Fille du conjoint
Fils adoptif/Fille adoptive

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

REL_Q3C : Frère/Soeur
Demi-frère/soeur
Frère/Soeur par alliance
Frère adoptif/Soeur adoptive
Frère/Soeur de famille d'accueil

Cette question exige une réponse obligatoire; «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

REL_N02 : INTERVIEWEUR : Sélectionnez un lien et appuyer sur <Enter> pour corriger. Appuyez sur <F12> lorsque complété.

aller à la liste des composantes des membres admissibles afin de remplir le questionnaire sur le travail; puis, passer à EX_C01

7. MODULE SORTIE

EX_C01 : Si un code de résultat final a été assigné au cas dans le Module Entrée — passer à EX_C18
Si tous les composantes sont complétées, donnez un code de résultat final de 70 (Entièrement complété) — passer à EX_C08
Autrement — passer à EX_N01

EX_N01 : INTERVIEWEUR : Voulez-vous enregistrer un code de résultat <en cours> ou <final>?

Codes de résultat <en cours> — passer à EX_N02
Codes de résultat <final> — passer à EX_N03

«Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas permises pour cette question.

EX_N02 : INTERVIEWEUR : Enregistrez le code de résultat <en cours> approprié.

Code de résultat pour : Cas

11. Personne à la maison/Sonnerie-pas de réponse
12. Tonalité d'occupation ordinaire
13. Service aux abonnés absents ou répondeur-ne laisse pas de message
14. Service aux abonnées absents ou répondeur-laisse un message
15. Filtrage-blocage-appel acheminé à un autre numéro
18. N'a pu prendre contact en raison de conditions climatiques
21. Interview demandée dans l'autre langue officielle
22. Barrière linguistique (pas langue officielle)
23. Interview interrompue ou en suspens
24. Rappel nécessaire; rendez-vous incertain
25. Rappel nécessaire; rendez-vous précis
26. Demande de vérification relative à l'enquête
28. Demande d'interview par un autre intervieweur
29. Demande pour une interview en personne
30. Dépistage requis
71. Partiellement remplie
80. Refus
90. Circonstances inhabituelles/particulières

passer à EX_C18

Code de résultat pour : Composante travail pour [répondant]

21. Interview demandée dans l'autre langue officielle
22. Barrière linguistique (pas langue officielle)
23. Interview interrompue ou en suspens
24. Rappel nécessaire; rendez-vous incertain
25. Rappel nécessaire; rendez-vous précis
26. Demande de vérification relative à l'enquête
28. Demande d'interview par un autre intervieweur
71. Partiellement remplie
80. Refus
90. Circonstances inhabituelles/particulières

EX_N03 : INTERVIEWEUR : Enregistrez le code de résultat <final> approprié

Code de résultat pour : Cas

11. Personne à la maison/Sonnerie-pas de réponse
15. Filtrage-blocage-appel acheminé à un autre numéro
17. Pas de téléphone
18. N'a pu prendre contact en raison de conditions climatiques
20. Absent pour la durée de l'enquête
22. Barrière linguistique (pas langue officielle)
36. Impossible de dépister
57. Déménagé à l'extérieur du Canada
60. Institutionnalisé
63. A déjà été interviewé pour cette enquête
64. Décédé
66. Chevauchement des échantillons (PM et le Senior seulement)
71. Partiellement rempli
80. Refus
90. Circonstances inhabituelles/particulières

Code de résultat pour : Composante travail pour [répondant]

20. Absent pour la durée de l'enquête
22. Barrière linguistique (pas langue officielle)
57. Déménagé à l'extérieur du Canada
60. Institutionnalisé

63. A déjà été interviewé pour cette enquête
64. Décédé
71. Partiellement rempli
80. Refus
90. Circonstances inhabituelles/particulières

EX_C04 : Si code de résultat final = 71
(Partiellement rempli) passer à EX_C08
Si code de résultat final = 80
(Refus) passer à EX_N04
Si code de résultat final = 90
(Circonstances inhabituelles/particulières) passer à EX_N05
Autrement passer à EX_C18

EX_N04 : INTERVIEWEUR : Enregistrez la raison du refus.

Dangereux/Attitude grossière
Ne répond pas à la porte
N'est pas intéressé(e)/Ne veut pas participer
Ne veut pas être dérangé(e)
N'a pas le temps
Contre le gouvernement ou Statistique Canada
Ne croit pas aux statistiques ou ne veut pas en entendre parler
Ne crois pas aux enquêtes ou ne veut pas en entendre parler
A récemment participé à une enquête (ne veut pas participer à une autre enquête)
Ne croit pas que les renseignements sont protégés (confidentialité)
Ne veut pas donner de renseignements personnels
Dit qu'il/elle n'est pas obligé(e)/Veut une preuve légale
On peut obtenir des renseignements d'autres sources (p. ex. Revenu Canada)
Refus catégorique (aucune raison précise, p. ex. ferme la porte au nez ou raccroche au nez)
Ne veut pas continuer l'enquête (plus de suivis)
Même ménage, refus persistant (uniquement pour les suivis)
Pourquoi moi? Vous dit de choisir quelqu'un d'autre
Autre - Précisez

passer à EX_C18

EX_N05 : INTERVIEWEUR : Enregistrez la raison pour la non-réponse.

Maladie ou mort dans la famille.
Vient de subir un sinistre (feu, inondation, etc.)
En quarantaine
Autre - Précisez

passer à EX_C18

EX_Q08 : **J'aimerais vérifier le nom de la personne avec laquelle nous devrons communiquer à l'avenir.**

INTERVIEWEUR : Choisissez le nom dans la liste et appuyez sur <Enter> pour continuer. La dernière réponse était [répondant].

EX_Q11 : INTERVIEWEUR : Demandez quel est le meilleur moment pour communiquer avec le ménage.

maximum : 50 espaces

EX_Q13 : **Afin de compléter cette étude, nous devrons recommuniquer avec vous. Nous prévoyons le faire la prochaine fois en [déjà remplis].**

INTERVIEWEUR : Appuyez sur <Enter> pour continuer.

Le prochain contact est rempli comme il suit :

Si Slidmem.taxperm = 1 ou 5	
pour tous les membres	remplir avec janvier de l'année en cours + 1
Si Slidmem.taxperm ≠ 1	voir ENDFIN_Q10 et si = 1 pour tous les membres, remplir avec janvier de l'année en cours + 1
Si ENDFIN_Q10 ≠ 1	
pour tous les membres	remplir avec mai de l'année en cours

EX_Q14 : **Est-ce que vous ou une autre personne de votre ménage avez l'intention de déménager dans un proche avenir?**

1. Oui
2. Non
8. Refus
9. Ne sais pas

Si oui passer à EX_B14
Autrement passer à CP_Q01

EX_B14 : **Quelle est la nouvelle adresse?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro voirie.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de la rue.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de l'appartement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la ville, le village, ou la municipalité.
INTERVIEWEUR : Inscrivez un code postal canadien seulement.

Si PC_CP est invalide passer à PROV
Autrement passer à CONFPROV

CONFPROV : **Donc la province ou le territoire est [la province ou le territoire]?**

1. Oui passer à CP_Q01
2. Non passer à PROV

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PROV : **Quelle est la province ou le territoire?**

10 Terre-Neuve
11 Île-du-Prince-Édouard
12 Nouvelle-Écosse
13 Nouveau-Brunswick
24 Québec
35 Ontario
46 Manitoba
57 Saskatchewan
48 Alberta
59 Colombie-Britannique
60 Yukon
61 Territoires du Nord-Ouest
62 Nunavut
76 États-Unis
77 Hors du Canada et des É.-U.

CP_Q01 : **Au cas où nous aurions des difficultés à vous joindre, nous aimerions obtenir le nom d'un ami ou d'un parent avec qui nous pourrions communiquer. Nous ferons appel à cette personne uniquement pour qu'elle nous aide à vous joindre.**

INTERVIEWEUR : Inscrivez le prénom.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de famille.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'indicatif régional.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de téléphone.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro voirie.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de la rue.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de l'appartement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la ville, le village ou la municipalité.
INTERVIEWEUR : Inscrivez un code postal canadien seulement.

Si PC_CP est invalide	passer à PROV
Autrement	passer à CONFPROV

CONFPROV : **Donc la province où le territoire est [la province ou le territoire]?**

1.	Oui	passer à CP_Q01
2.	Non	passer à PROV

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PROV : **Quelle est la province ou le territoire?**

10 Terre-Neuve	48 Alberta
11 Île-du-Prince-Édouard	59 Colombie-Britannique
12 Nouvelle-Écosse	60 Yukon
13 Nouveau-Brunswick	61 Territoires du Nord-Ouest
24 Québec	62 Nunavut
35 Ontario	76 États-Unis
46 Manitoba	77 Hors du Canada et des É.-U.
57 Saskatchewan	

CP_Q01 : **Y a-t-il un autre ami ou parent avec qui nous pourrions communiquer pour nous aider à vous joindre?**

INTERVIEWEUR : Inscrivez le prénom.

INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de famille.
INTERVIEWEUR : Inscrivez l'indicatif régional.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de téléphone.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro voirie.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le nom de la rue.
INTERVIEWEUR : Inscrivez le numéro de l'appartement.
INTERVIEWEUR : Inscrivez la ville, le village, ou la municipalité.
INTERVIEWEUR : Inscrivez un code postal canadien seulement.

Si PC_CP est invalide	passer à PROV
Autrement	passer à CONFPROV

CONFPROV : **Donc la province où le territoire est [la province ou le territoire]?**

1. Oui — passer à EX_C18
2. Non — passer à PROV

Cette question exige une réponse obligatoire «Oui» ou «Non». «Refus» et «Ne sais pas» ne sont pas des réponses possibles.

PROV : **Quelle est la province ou le territoire?**

10 Terre-Neuve
11 Île-du-Prince-Édouard
12 Nouvelle-Écosse
13 Nouveau-Brunswick
24 Québec
35 Ontario
46 Manitoba
57 Saskatchewan
48 Alberta
59 Colombie-Britannique
60 Yukon
61 Territoires du Nord-Ouest
62 Nunavut
76 États-Unis
77 Hors du Canada et des É-.U.

CAI_SO INTERVIEWEUR : Ceci est la fin de la composante. Retournez aux questions auxquelles vous avez répondu précédemment pour effectuer les corrections nécessaires ou sélectionnez <Sortir> pour quitter la composante.

EX_C18 :	Si un code de résultat <en cours>	FIN
	Si un code de résultat <final> 80 (Refus) au niveau de principal ou de CD	passer à EX_N18

	Autrement	donnez un code d'action de 0 (Procédez à l'interview) et passer à EX_C20

EX_N18 : INTERVIEWEUR : Voulez-vous enregistrer un code d'action?

1	Oui	passer à EX_N19
2	Non	donnez un code d'action de 0 (Procédez à l'interview) et passer à EX_C20

EX_N19 : INTERVIEWEUR : Choisissez le code d'action approprié pour ce cas.

0 Procédez à l'interview
1 Essayez d'interviewer - lettre envoyée
2 Essayez d'interviewer - répondant contacté
3 N'interviewez pas à moins d'un changement complet de la composition du ménage
4 N'interviewez pas à nouveau quelle que soit la situation
7 Retenu au BR
9 Procédez à l'interview - état précédent inconnu

EX_C20 : Préparer le cas pour la transmission

8. MODULE DÉPISTAGE

Les cas seront envoyés au fichier Dépistage en raison des réponses données à certaines questions du module Entrée.

Dépistage requis pour un ménage

Un ménage sera envoyé au Dépistage si l'intervieweur n'est pas capable de communiquer avec les répondants après plusieurs tentatives ou si quelqu'un lui fait part du déménagement du ménage.

Si la réponse à la question EN_N02 (Avez-vous établi le contact?) est « Non » et que l'intervieweur attribue un code en progression de 30 (dépistage requis), le cas sera envoyé au fichier Dépistage avec le numéro d'identification de l'échantillon initial.

Si la réponse à la question HH_Q04 (Est-ce qu'une des personnes suivantes habite toujours dans ce ménage?) est «Non», le système attribue automatiquement un code en progression de 30 (dépistage requis) et le cas est déplacé au fichier Dépistage avec le numéro d'identification de l'échantillon initial.

Dépistage requis pour ceux qui déménagent

Chaque fois qu'au moins un des membres du ménage, mais pas tous, déménage, un nouveau ménage contenant ces membres est créé.

Si la réponse à la question PE_Q03 (Les personnes suivantes vivent-elles ou demeurent-elles toujours dans ce ménage?) est « Non » pour au moins un membre du ménage, on demandera des renseignements sur la raison et la date du déménagement, le numéro de téléphone et l'adresse du membre déménagé, de même que toute autre information pertinente. Une fois l'application sortie du module Entrée (tous les renseignements démographiques de même que l'information sur le lien de parenté pour les membres restants ont été recueillis), les membres qui ne font plus partie du ménage seront automatiquement transférés dans le fichier Dépistage et un nouveau numéro d'identification de l'échantillon sera attribué par le système.

Toutes les personnes qui sont déménagées du ménage sont mises ensemble et forment un cas de dépistage. Au cours de contacts postérieurs avec ces membres, on déterminera s'ils demeurent tous dans un même ménage ou si des ménages (cas) supplémentaires doivent être créés.

Chaque cas contiendra les renseignements suivants

Le numéro d'identification de l'échantillon initial, le numéro de téléphone et l'adresse apparaîtront dans le haut de l'écran dans le cas d'un déménagement. Pour ceux qui emménagent dans un ménage nouvellement créé, seul le nouveau numéro d'identification de l'échantillon apparaîtra.

Une liste des membres contiendra le nom des membres du nouveau ménage et les membres de l'ancien ménage seront considérés comme des fantômes. Les renseignements démographiques figureront également pour tous les membres (âge, sexe, état matrimonial et statut de membre).

Le sources de dépistage figurent sur une liste qui contient le nom et l'adresse des contacts recueillis au cours des interviews précédentes et d'autres sources de dépistage qui ont été ajoutées pendant le dépistage des années précédentes. La source la plus récente figure au bas de la liste et représente les renseignements de dépistage recueillis dans le module Entrée de la récente interview avec l'ancien ménage. Les intervieweurs peuvent également ajouter de nouvelles sources de dépistage selon les renseignements obtenus, soit par une des autres sources, soit par une nouvelle recherche (p. ex., opérateur local, bureau de poste, annuaire, etc.).

L'intervieweur attribue un «résultat de dépistage» à chacune des sources contactées. S'il réussit à entrer en communication avec le(s) répondant(s), il attribue un résultat d'«enquête» à la source de dépistage. Cela l'amène automatiquement au questionnaire afin qu'il puisse terminer l'interview.

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À

www.statcan.ca

ANNEXE 1

LIENS ENTRE LES MEMBRES DE LA FAMILLE

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À

www.statcan.ca

Dans la majorité des enquêtes qui utilisent des variables relatives au ménage et à la famille, on établit les liens qui unissent les membres de la famille en fonction d'une personne repère ou «chef» du ménage. Ainsi, dans le cas d'une famille composée d'un époux, d'une épouse et de deux enfants, on pourrait désigner soit l'époux, soit l'épouse comme personne repère. Nous obtiendrions alors des liens définis par les termes chef, conjoint et enfants. En recueillant des données sur les liens entre les membres de la famille et une personne repère, on perd des renseignements détaillés sur les liens entre les membres de la famille.

On prévoit recueillir, dans le cadre de l'EDTR, un vaste ensemble de données démographiques en posant une question sur les liens qui unissent entre eux chacun des membres du ménage plutôt qu'en utilisant la méthode traditionnelle, qui consiste à déterminer le lien unissant chaque membre à une personne repère. Le but que nous visons en déterminant les liens entre les personnes est de produire des données qui fassent ressortir les changements sur une période de six ans dans les liens entre membres de la famille. De plus, dans une enquête longitudinale, le recours à cette méthode évite de poser de nouveau les questions sur les liens entre les membres de la famille et la personne repère lorsque celle-ci quitte le ménage.

La technique de l'interview assistée par ordinateur (IAO) facilitera l'application de cette nouvelle méthode d'établissement des liens entre membres du ménage ou de la famille.

Après avoir consigné l'âge, le sexe et l'état matrimonial de tous les membres du ménage, on recueille les renseignements sur les liens entre les membres du ménage. L'écran affiche la question suivante : «*Quel est le lien entre . . . (répondant) et . . . (répondant)?*» ainsi que la liste des réponses possibles. L'intervieweur choisit la réponse convenable, mais ne lit pas la liste, à moins de devoir demander des précisions.

On peut voir à la figure 1 et à la figure 6 un exemple de ce que verrait l'intervieweur à l'écran dans le cas d'un ménage formé de Georges et de Marie Cartier, de Renée (fille de Georges, née de sa première femme) et de Marthe Larocque, mère de Marie.
Il est à noter que seuls les liens qui sont «possibles» sont affichés comme choix de réponse.

Figure 1.

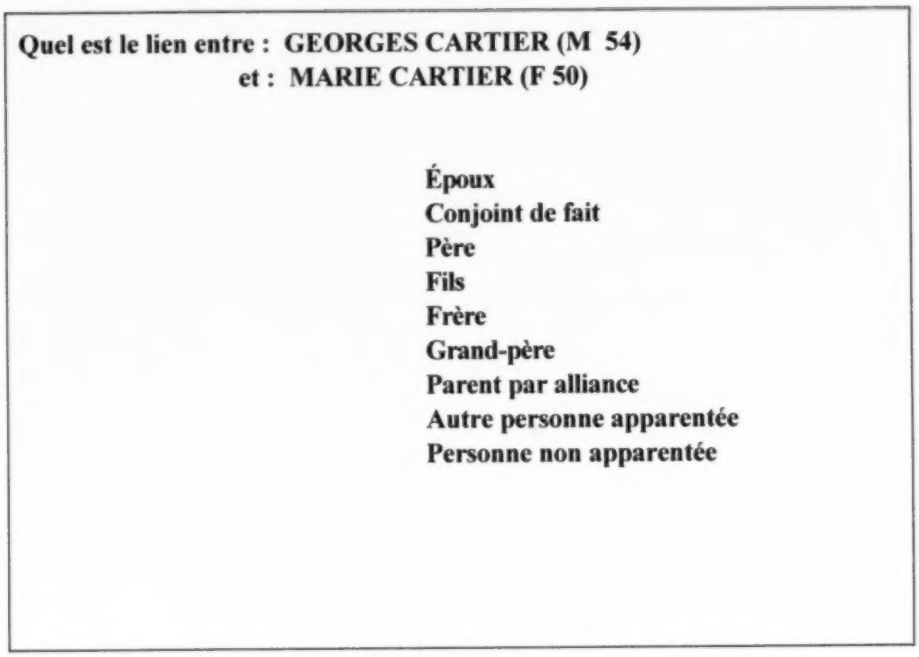


Figure 2.

Lorsqu'un lien de «Père» est choisi, une liste de choix de réponse supplémentaire est affichée.

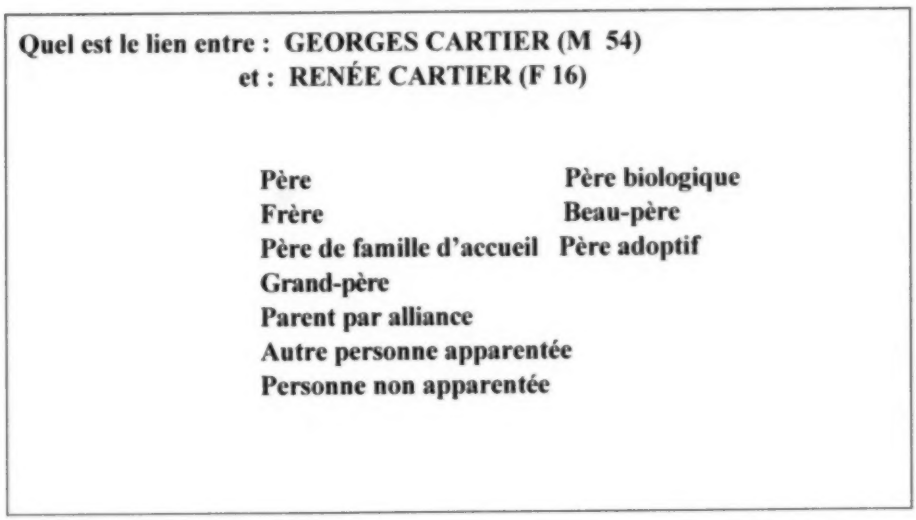


Figure 3.

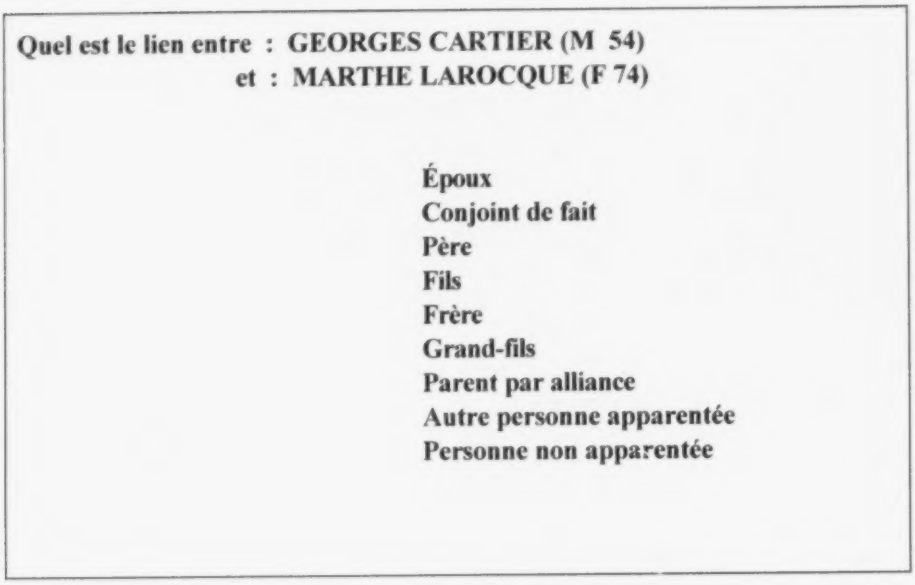


Figure 4.

Lorsqu'un lien de «Mère» est choisi, une liste de choix de réponse supplémentaire est affichée.

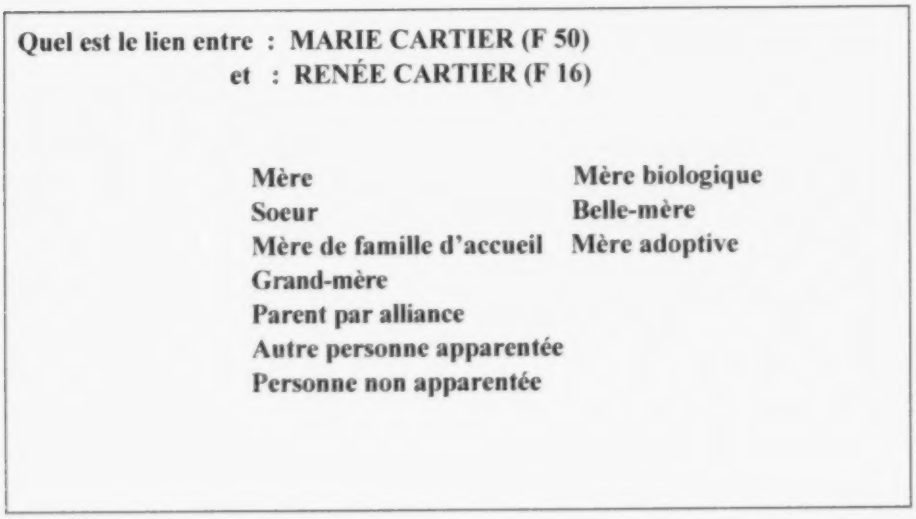


Figure 5.

Lorsqu'un lien de «Fille» est choisi, une liste de choix de réponse supplémentaire est affichée.

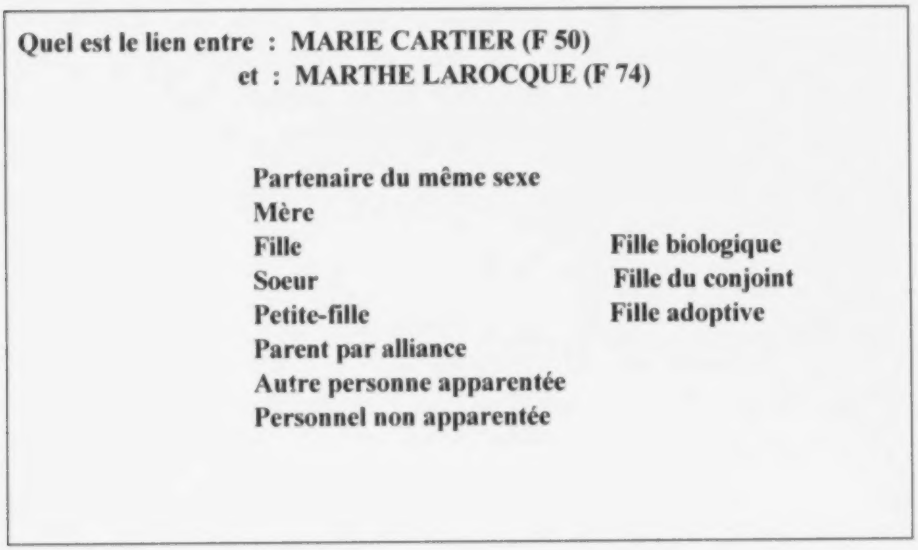
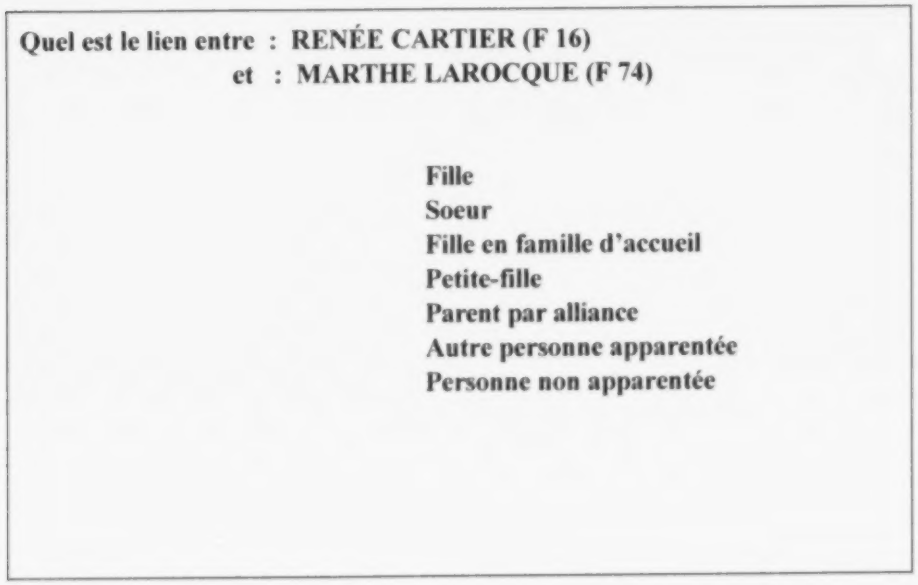


Figure 6.



Lorsque les liens ont été établis entre tous les membres du ménage, l'intervieweur peut consulter un écran de visualisation facultatif, comme celui qui est montré à la figure 7. L'intervieweur peut soit confirmer les renseignements sur le lien soit apporter les changements nécessaires avant de continuer l'interview.

Figure 7. Exemple d'écran de visualisation

Nom	**est le (la) ... de**	**Nom**
GEORGES CARTIER	Époux Père biologique Parent par alliance	MARIE CARTIER RENÉE CARTIER MARTHE LAROCQUE
MARIE CARTIER	Épouse Belle-mère Fille biologique	GEORGES CARTIER RENÉE CARTIER MARTHE LAROCQUE
RENÉE CARTIER	Fille biologique Fille du conjoint Petite-fille	GEORGES CARTIER MARIE CARTIER MARTHE LAROCQUE
MARTHE LAROCQUE	Parent par alliance Mère biologique Grand-mère	GEORGES CARTIER MARIE CARTIER RENÉE CARTIER

ANNEXE 2

GRAPHIQUES DE CHEMINEMENT

PUBLICATIONS ÉLECTRONIQUES DISPONIBLES À
www.statcan.ca

FIGURE 1 : CHEMINEMENT DE LA COLLECTE DES DONNÉES DE L'EDTR POUR LE TRAVAIL

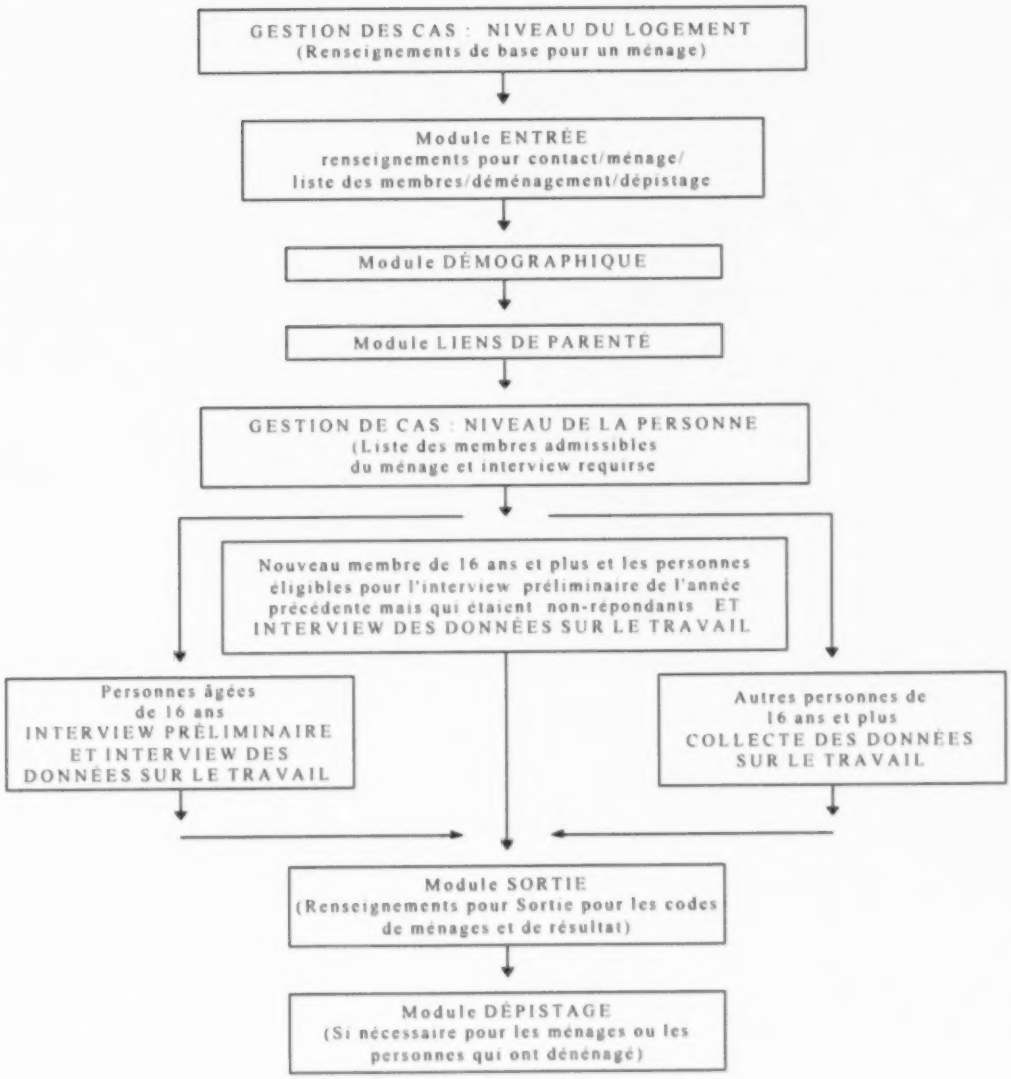
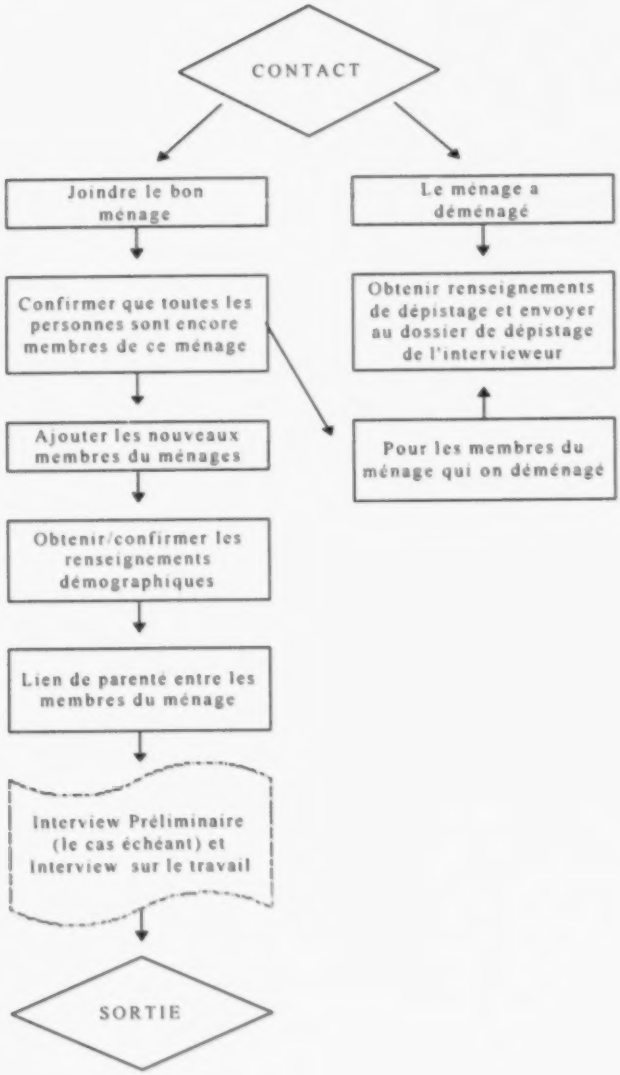



FIGURE 2 : CHEMINEMENT DE LA COLLECTE DE LA COMPOSANTE ENTRÉE SORTIE POUR LE TRAVAIL UNE FOIS LE CONTACT ÉTABLI